Service administratif des tribunaux judiciaires

2012-2013

Rapport ministériel sur le rendement

L'honorable Peter MacKay, C.P., député
Ministre de la Justice et procureur général du Canada

Table des matières

Message de l'administrateur en chef 1

Section I : Survol de l'organisation 3

Raison d'être 4
Responsabilités 4
Résultats stratégiques et architecture d'alignement des programmes 5
Priorités organisationnelles 6
Analyse des risques 11
Sommaire du rendement 15
Profil des dépenses 18
Budget des dépenses par crédit budgétaire 18

Section II : Analyse des programmes par résultat stratégique 19

Résultats stratégiques 20
Programmes 20
Programme n° 1 : Services judiciaires 20
Analyse du rendement et leçons retenues 21
Programme n° 2 : Services du greffe 22
Analyse du rendement et leçons retenues 23
Programme n° 3 : Services internes 24
Analyse du rendement et leçons retenues 24

Section III : Renseignements supplémentaires 27

Faits saillants des états financiers 28
Faits saillants des états financiers – Tableaux et graphiques 31
États financiers 33
Tableaux supplémentaires 34

Section IV : Autres sujets d'intérêt 35

Coordonnées des personnes-ressources de l'organisation 36
Renseignements supplémentaires 36

Notes finales 36

Message de l'administrateur en chef

C'est avec plaisir que je présente le Rapport ministériel sur le rendement 2012-2013 du Service administratif des tribunaux judiciaires (SATJ). Le présent rapport décrit nos réalisations ainsi que les défis que nous avons dû relever relativement aux priorités formulées dans notre Rapport sur les plans et les priorités de 2012-2013, et met en lumière le rôle indispensable que nous jouons à l'appui du système judiciaire au Canada en fournissant des services essentiels à la Cour d'appel fédérale, à la Cour fédérale, à la Cour d'appel de la cour martiale du Canada ainsi qu'à la Cour canadienne de l'impôt.

Au cours de la dernière année, le SATJ a dédié ses efforts et ses ressources au maintien des services aux membres des cours et a assuré un accès en temps opportun et de manière équitable au processus judiciaire de chaque cour. Nous avons renforcé notre structure de gouvernance, réalloué des ressources pour mieux appuyer les services judiciaires et du greffe, et mis en œuvre des nouveaux outils électroniques de travail.

Cependant, les pressions croissantes exercées sur nos ressources financières ont considérablement limité notre capacité à relever les défis auxquels sont confrontées les cours. En conséquence, nous continuons de chercher des solutions viables à long terme.

Je tiens à remercier sincèrement les employés du SATJ pour leur engagement, leur savoir-faire et leur professionnalisme. Nos employés sont indispensables pour assurer notre capacité à remplir notre mandat et continuer à offrir des services de soutien aux cours, aux parties et au public.

En terminant, je tiens à exprimer ma profonde gratitude envers les juges en chef et les membres des quatre cours pour leur soutien, leur patience et leur collaboration tout au long de la dernière année.

Daniel Gosselin, FCPA, FCA
Administrateur en chef

Section I :
Survol de l'organisation

Raison d'être

Le Service administratif des tribunaux judiciaires (SATJ) a été créé en 2003, au moment de l'entrée en vigueur de la *Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires*. Le rôle du Service administratif des tribunaux judiciaires est de fournir, de manière efficace, des services de greffe, des services judiciaires et des services ministériels à quatre cours supérieures d'archives, soit à la Cour d'appel fédérale, à la Cour fédérale, à la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et à la Cour canadienne de l'impôt. La Loi améliore l'indépendance judiciaire en rendant les juges indépendants du gouvernement fédéral, tout en veillant à une plus grande responsabilisation quant à l'utilisation des fonds publics.

Responsabilités

Le SATJ reconnaît l'indépendance des cours dans la conduite de leurs affaires et vise à fournir à chacune des services administratifs et des services de greffe de qualité. En vertu de l'article 2 de la Loi, la SATJ a pour mandat :

- de favoriser la coordination au sein de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale et de la Cour canadienne de l'impôt et la coopération entre elles, pour faciliter la prestation à celles-ci de services administratifs efficaces
- d'accroître l'indépendance judiciaire en chargeant un organisme indépendant du gouvernement du Canada d'assurer les services administratifs des tribunaux et de confirmer le rôle des juges en chef et des juges en ce qui concerne l'administration des tribunaux
- d'accroître la responsabilité à l'égard de l'utilisation de fonds publics pour l'administration des tribunaux tout en réitérant le principe de l'indépendance judiciaire.

En 2012-2013, le SATJ avait 612 employés et des bureaux permanents dans dix villes à travers le Canada. L'administration centrale du SATJ est située à Ottawa, et ses bureaux régionaux principaux se trouvent à Montréal, à Toronto et à Vancouver. Les autres bureaux sont situés à Halifax, Fredericton, Québec, Winnipeg, Calgary et Edmonton.

Indépendance judiciaire

L'indépendance judiciaire est une pierre angulaire du système judiciaire canadien. Selon la Constitution, le pouvoir judiciaire est distinct et indépendant des deux autres pouvoirs, soit l'exécutif et le législatif. Cette indépendance garantit que les juges rendent des décisions libres de toute influence et fondées uniquement sur les faits et le droit. Elle comporte trois composantes : la sécurité de mandat, la sécurité financière et l'indépendance administrative.

Résultats stratégiques et architecture d'alignement des programmes

Service administratif des tribunaux judiciaires
Architecture d'alignement des programmes 2012-2013

Résultat stratégique

Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.

Programmes

- Services judiciaires
- Services du greffe
- Services internes

Priorités organisationnelles

Priorité	Type[1]	Résultat stratégique
Conserver la capacité de remplir pleinement notre mandat.	**Nouvelle**	**Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.**

Sommaire des progrès

En 2012-2013, le SATJ s'est concentré sur le maintien de sa capacité à s'acquitter de son mandat en priorisant ses ressources limitées afin de répondre aux besoins essentiels des quatre cours et en menant diverses initiatives qui ont amélioré les services essentiels et aidé à atténuer les pressions financières.

Au cours des dernières années, la charge de travail des cours et la demande correspondante en services de soutien du SATJ ont beaucoup augmenté. Par conséquent, le SATJ a affecté des ressources supplémentaires aux programmes des Services judiciaires et des Services du greffe pour contrer la charge de travail plus lourde. On a accordé la priorité au développement du système d'enregistrement audionumérique (SEA), d'un outil de demande d'emploi en ligne pour l'embauche des auxiliaires juridiques, du système d'extraction des notes de service des auxiliaires juridiques et l'entretien du système de dépôt électronique des demandes.

En vue de renforcer sa gouvernance et de mieux répondre aux besoins distincts et spécifiques de chaque cour, le SATJ a apporté d'importants changements à sa structure organisationnelle en consultation avec le Comité directeur SATJ des juges en chef. La consolidation de la Direction générale des services judiciaires et la Direction générale des services du greffe a permis d'améliorer le soutien administratif et juridique dispensé aux membres des cours,en plus d'améliorer la capacité de gestion du SATJ et sa planification de la relève.

1 Les différents types de priorité sont les suivants : **priorité déjà établie** — établie au cours du premier ou du deuxième exercice précédant l'exercice visé dans le rapport; **priorité permanente** — établie au moins trois exercices avant l'exercice visé dans le rapport; **priorité nouvelle** — établie au cours de l'exercice visé dans le RPP ou le RMR.

Priorité	Type[2]	Résultat stratégique
Améliorer les mesures et les services de sécurité offerts aux membres des cours, aux employés, aux parties et au public.	**Nouvelle**	**Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.**

Sommaire des progrès

En 2012-2013, le SATJ a continué de travailler en étroite collaboration avec les représentants des quatre cours, par le truchement du Comité directeur SATJ des juges en chef et du Comité national des juges sur la sécurité, afin d'accroître la sécurité et d'atténuer les risques.

Le SATJ a entrepris une évaluation approfondie de la menace et des risques (EMR) du système des cours en vue d'identifier les principales améliorations à apporter sur le plan de la sécurité. Les résultats de cette évaluation aideront le SATJ à confirmer ses priorités et allouer ses ressources vers les initiatives de sécurité qui visent ses principaux risques et améliorent la posture de sécurité de ses installations d'un bout à l'autre du pays. Le rapport offrira des points de comparaison et des constatations des programmes, des services et des mesures de sécurité en place dans les juridictions provinciales et territoriales, ainsi que dans certaines juridictions internationales similaires à la nôtre. L'évaluation devrait en outre identifier les investissements requis dans la sécurité des cours et fournir la base nécessaire à une discussion avec les représentants principaux des autres ministères quant à leurs rôles et leurs responsabilités dans la gestion de la sécurité des cours.

En 2012-2013, des contrats d'expertise externe en matière de sécurité ont été établis pour obtenir la prestation de services exhaustifs de sécurité national requis pour l'installation et l'entretien des systèmes et de l'infrastructure de sécurité du SATJ. Ces contrats favorisent l'uniformisation et l'amélioration des capacités de surveillance et de détection du SATJ et de ses systèmes de soutien à la sécurité.

Enfin, le SATJ a dispensé à ses employés une formation obligatoire en matière de sécurité, a mis l'accent sur la sécurité en milieu de travail, a procédé à un examen de ses plans de continuité des activités et a mis sur pied une stratégie visant à améliorer les processus existants de manière à assurer la continuation des services essentiels, le cas échéant.

2 Les différents types de priorité sont les suivants : **priorité déjà établie** — établie au cours du premier ou du deuxième exercice précédant l'exercice visé dans le rapport; **priorité permanente** — établie au moins trois exercices avant l'exercice visé dans le rapport; **priorité nouvelle** — établie au cours de l'exercice visé dans le RPP ou le RMR.

Priorité	Type[3]	Résultat stratégique
Établir une infrastructure de GI/TI sécuritaire, solide et fiable, et moderniser les systèmes de soutien judiciaire.	**Nouvelle**	**Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.**

Sommaire des progrès

Bon nombre des systèmes judiciaires actuellement utilisés pour l'administration des cours et pour le traitement de leurs documents sont désuets, lents, peu fiables et coûteux à entretenir. De plus, les cours demeurent dépendantes de l'information papier, de photocopies et de la livraison physique de documents. Bien que des efforts ont été déployés en vue de moderniser les salles d'audience, de numériser les procédures judiciaires et de gérer électroniquement les documents, les contraintes budgétaires ont sérieusement limité la disponibilité de ressources pouvant être consacrées à des projets stratégiques en vue de traiter les secteurs de risques critiques et ainsi permettre à l'organisation d'accroître l'efficacité et l'efficience de ses services aux cours et aux parties. Par conséquent, le SATJ ne répond pas aux exigences des cours et des parties.

En 2012-2013, le SATJ a développé un plan stratégique de GI/TI dans le but de corriger certains des principaux problèmes et assurer que tous les investissements dans la GI/TI ajoutaient une valeur à l'organisation, maximisaient les avantages opérationnels et réduisaient les risques au minimum. De plus, le SATJ a effectué certaines mises à niveau dans son infrastructure de TI. Il s'est entre autres doté d'un nouveau centre de données, de systèmes informatiques et de systèmes de sécurité. Ces mises à niveau améliorent la sécurité et l'intégrité du réseau du SATJ et de ses systèmes opérationnels.

Un système d'enregistrement audionumérique (SEA) pour l'enregistrement des procédures judiciaires et sa plateforme de vidéoconférence a été l'objet d'importantes mises à niveau, qui ont permis d'améliorer la qualité, l'efficacité et l'accessibilité des services aux cours. Le SATJ a aussi commencé à mettre en œuvre un système de dépôt électronique sécurisé, accessible par Internet, qui permettra à une partie ou à son représentant légal de télécharger des documents par voie électronique et de les déposer auprès de la Cour fédérale. Un outil de demande d'emploi en ligne a été lancé pour alléger la charge de travail associée à l'embauche des auxiliaires juridiques, notamment la gestion des formulaires de demande d'emploi et le processus d'entrevue. Parallèlement, la Cour d'appel fédérale et la Cour canadienne de l'impôt se sont dotées d'un système d'extraction des notes de service afin de permettre aux juges, aux auxiliaires juridiques et aux adjointes judiciaires d'accéder et d'extraire plus rapidement et plus efficacement de l'information importante.

Pour répondre à ses besoins stratégiques en matière de GI/TI ainsi que de gestion de l'information et de gestion de documents (GI/GD), le SATJ est en train d'élaborer un cadre stratégique en matière de GI/TI, un cadre et plan de mise en œuvre de GI/GD, un plan de mise en œuvre de la directive sur la tenue de documents et un cadre relatif à la vision judiciaire et à l'information judiciaire.

Enfin, le SATJ a adapté et affermi ses méthodes de gestion de projet et a continué de fournir avis et formation à l'ensemble des employés et des juges quant aux nouveaux outils électroniques.

3 Les différents types de priorité sont les suivants : **priorité déjà établie** — établie au cours du premier ou du deuxième exercice précédant l'exercice visé dans le rapport, **priorité permanente** — établie au moins trois exercices avant l'exercice visé dans le rapport, **priorité nouvelle** — établie au cours de l'exercice visé dans le RPP ou le RMR.

Priorité	Type[4]	Résultat stratégique
Garantir la viabilité financière à long terme de l'organisation et créer un environnement de travail qui répond aux besoins des employés.	**Déjà établie**	**Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.**

Sommaire des progrès

Viabilité financière à long terme

Afin de maximiser l'utilisation de ses ressources financières limitées, le SATJ est demeuré prudent dans sa planification et ses exercices budgétaires, ainsi que dans ses activités de dotation. En consultation avec le Comité directeur SATJ des juges en chef, l'organisation a pris d'importantes mesures pour revoir son approche et ses priorités stratégiques des cinq prochaines années, tout en tenant compte des risques et autres enjeux importants qui influent sur le fonctionnement des cours. En conséquence, le SATJ a renforcé sa gouvernance, sa gestion des risques et sa planification des investissements, ainsi que ses mécanismes de contrôle interne. Ces efforts constants pour renforcer le cadre de gestion général assureront un meilleur contrôle organisationnel ainsi que l'utilisation optimale des ressources humaines et financières.

Répondre aux besoins des membres des cours constitue l'élément moteur du SATJ. Dans cette optique, il a affecté des ressources additionnelles pour répondre à l'accroissement de leur charge de travail et pour mettre en place des systèmes électroniques appuyant les activités des cours. À cette fin, la priorité a été accordée au développement de nouveaux outils électroniques (dépôt électronique des demandes, SEA et demande d'emploi en ligne pour l'embauche des auxiliaires juridiques) qui, permettront éventuellement de réaliser des économies.

Le SATJ a activement appuyé l'écologisation des activités gouvernementales grâce à des pratiques qui ont aidé à réduire sa consommation de papier et rehaussé la mise en commun du matériel de TI, comme les imprimantes. Pour contribuer aux efforts du gouvernement, et ainsi réduire son empreinte environnementale liée aux voyages, le SATJ a eu davantage recours à des vidéoconférences.

Une meilleure structure de gouvernance pour la planification des investissements a aidé le SATJ à s'assurer que les décisions qu'il prend en matière d'investissement appuient pleinement les priorités de l'organisation et les besoins des cours. Il s'agit là d'une mesure particulièrement importante alors que les pressions sur ses ressources limitées ne cessent de croître. Le premier plan d'investissement quinquennal du SATJ (de 2012-2013 à 2016-2017) a été approuvé en 2012-2013 par le secrétaire du Conseil du Trésor du Canada. En 2012-2013, le SATJ a appliqué son cadre de gestion de projets à l'ensemble de ses projets d'investissement. Ce cadre est conçu pour assurer que les projets font une utilisation efficace des ressources disponibles et répondent aux besoins particuliers de l'organisation.

4 Les différents types de priorité sont les suivants : **priorité déjà établie** — établie au cours du premier ou du deuxième exercice précédant l'exercice visé dans le rapport; **priorité permanente** — établie au moins trois exercices avant l'exercice visé dans le rapport; **priorité nouvelle** — établie au cours de l'exercice visé dans le RPP ou le RMR.

Au cours de l'année, le SATJ a mis en œuvre avec succès les mesures du Budget 2012 du gouvernement du Canada visant à réduire les dépenses de l'État. Le SATJ a aussi complété l'opérationalisation de son nouveau centre de données.

Malgré ces initiatives et ces efficiences, le SATJ a toujours besoin de fonds additionnels pour répondre adéquatement à toutes les exigences liées à son mandat. Pour résoudre ce problème, le SATJ a préparé une analyse identifiant le niveau de financement nécessaire pour l'intégrité des programmes et il a continué de travailler en collaboration avec les organismes centraux en vue d'élaborer un modèle de financement plus solide, stable et durable.

Besoins des employés

En 2012-2013, le SATJ a dispensé aux employés la formation dont ils ont besoin pour s'acquitter des fonctions essentielles de leur poste. On a offert aux employés de la formation sur la sécurité, sur la diversité et sur le nouveau système d'enregistrement audionumérique, ainsi que des séances d'information sur les obligations d'accommodement. Le SATJ a également identifié au sein de l'organisation des experts en la matière qui offriront aux employés d'autres activités de formation, dont des cercles et des ateliers d'apprentissage sur la gestion de l'information, la classification et la gestion du rendement. De plus, un programme de mentorat a été lancé en collaboration avec Infrastructure Canada afin que les employés du SATJ puissent acquérir des compétences importantes en matière de leadership.

Le SATJ a continué de mettre au point la structure de son Programme de gestion des talents, qui sera mis en œuvre en 2013-2014. Ce programme a pour principal objectif de relever les compétences en leadership parmi les employés dont le poste équivaut à un poste de direction, ainsi que d'établir un plan de perfectionnement collaboratif des talents en gestion de chacun des candidats choisis.

Compte tenu de la mise en place du nouveau Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique, le SATJ a tenu de vastes consultations auprès des employés de toutes les régions et de l'administration centrale en vue d'élaborer un Code de conduite pour l'organisation. Ces consultations ont été une excellente occasion de faire connaître le nouveau Code de la fonction publique aux employés.

Le SATJ a mené une consultation pancanadienne afin de traiter les préoccupations de ses employés soulevées dans le Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux (SAFF) et de mettre à jour son Plan d'action SAFF 2011-2014. En conséquence, on a confié aux directeurs généraux et aux directeurs la responsabilité de mettre en application certains des éléments du plan, qui devrait être entièrement mis en œuvre en 2013-2014. Cette approche confère des responsabilités claires à l'équipe de gestion du SATJ.

Priorité	Type[5]	Résultat stratégique
Réviser la gouvernance du SATJ afin de mieux répondre aux besoins précis de chacune des cours.	**Nouvelle**	**Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.**

Sommaire des progrès

Suites à des consultations importantes auprès des quatre juges en chef, le SATJ s'est doté d'une nouvelle structure organisationnelle en 2012-2013. En fusionnant la Direction générale des services judiciaires et la Direction générale des services du greffe, le SATJ a accru sa capacité à offrir des services améliorés et mieux coordonnés, et adaptés à chacune des cours ainsi qu'à leurs clientèles respectives. En autres termes, ce changement a permis de rationaliser la structure hiérarchique au sein de la nouvelle Direction des services judiciaires et du greffe, et ainsi d'offrir des services qui répondent mieux aux attentes des juges en chef.

Grâce à l'amélioration de sa structure de gouvernance en matière de planification des investissements, le SATJ a pu veiller à ce que ses décisions en matière d'investissements appuyaient pleinement les priorités de l'organisation et les besoins des cours. En 2012-2013, le secrétaire du Conseil du Trésor du Canada a approuvé le premier plan d'investissement quinquennal du SATJ (de 2012-2013 à 2016-2017). Ce plan d'investissement met l'accent sur l'importance de la sécurité et du renouvellement de la technologie. Ces éléments demeurent essentiels à l'administration efficace de la justice par les quatre cours.

Finalement, le SATJ a continué de perfectionner l'ensemble de ses pratiques de gestion dans les catégories évaluées dans le Cadre de responsabilisation de gestion du Conseil du Trésor. En 2012-2013, le SATJ a obtenu des cotes fortes en gouvernance et leadership dans les composantes de gestion suivantes : Gestion financière et contrôles financiers; Gestion intégrée des risques; et Gestion des personnes.

Analyse des risques

En 2012-2013, le SATJ a continué de gérer ses risques dans un contexte complexe et difficile. Comme par les années passées, la nature des activités du SATJ, sa structure de gouvernance et sa clientèle distincte, de même que les caractéristiques uniques du système judiciaire canadien, ont continué de présenter des défis et des risques pour ce qui est de la gestion efficace de ses priorités.

Le SATJ a mis en œuvre des pratiques rigoureuses en matière de surveillance de la gouvernance et de gestion des risques, grâce à l'identification précise des risques et à la mise au point de mesures d'atténuation et de mécanismes de contrôle clairs. Ces pratiques ont contribué à l'établissement des priorités, à la planification et l'affectation des ressources, à l'élaboration des politiques et la gestion des programmes. Le SATJ a mis au point son profil de risque organisationnel (PRO) pour 2012-2013, dans lequel sont relevés les quatre principaux risques organisationnels. Ces risques, énumérés ci-dessous, découlent de plusieurs facteurs, y compris les priorités du gouvernement et le manque de ressources de l'organisation. Ils figurent dans le RPP de 2012-2013 du SATJ.

5 Les différents types de priorité sont les suivants : **priorité déjà établie** — établie au cours du premier ou du deuxième exercice précédant l'exercice visé dans le rapport, **priorité permanente** — établie au moins trois exercices avant l'exercice visé dans le rapport, **priorité nouvelle** — établie au cours de l'exercice visé dans le RPP ou le RMR.

Risques	Stratégie de réaction au risque	Lien vers l'Architecture d'alignement des programmes	Lien vers les priorités organisationnelles
Systèmes de technologie de l'information (TI) des cours et du greffe – Il existe un risque relatif aux Systèmes de technologie de l'information des cours et du greffe; l'infrastructure ne pourra satisfaire aux exigences de la technologie en constante évolution et des activités du programme.	Mise à niveau de l'infrastructure de TI. Rendement des régions – Mise à niveau de la bande passante des régions satellites. Nouveau centre de données en vue d'augmenter la capacité de stockage et le rendement.	**Résultat stratégique** – Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. **Programmes** – Services judiciaires et Services du greffe	Conserver la capacité de remplir pleinement notre mandat. Établir une infrastructure de GI/TI sécuritaire, solide et fiable, et moderniser les systèmes de soutien judiciaire. Réviser la gouvernance du SATJ afin de mieux répondre aux besoins précis de chacune des cours.
Suffisance des ressources financières – Il existe un risque quant à l'insuffisance des ressources financières pour assurer le maintien des opérations de base.	Examens plus fréquents des dépenses, des engagements et des mesures de dotation de façon à relever rapidement les excédents et les contraintes et à réaffecter les fonds en vue d'amoindrir les pressions exercées. Maintenir les applications pour assurer l'intégrité des programmes. Entreprendre des discussions avec le Conseil du Trésor en vue de trouver un mécanisme de financement des dépenses non discrétionnaires.	**Résultat stratégique** – Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. **Programmes** – Services judiciaires et Services du greffe	Conserver la capacité de remplir pleinement notre mandat. Améliorer les mesures et les services de sécurité offerts aux membres des cours, aux employés, aux parties et au public. Établir une infrastructure de GI/TI sécuritaire, solide et fiable, et moderniser les systèmes de soutien judiciaire. Garantir la viabilité financière à long terme de l'organisation et créer un environnement de travail qui répond aux besoins des employés.

Suite

Risques	Stratégie de réaction au risque	Lien vers l'Architecture d'alignement des programmes	Lien vers les priorités organisationnelles
Sécurité – Il existe un risque quant à la sécurité des membres des cours, du personnel, des clients, ainsi que des installations du SATJ, de l'information et la TI pourrait être sérieusement compromise.	Établir une stratégie nationale de sécurité. Établir un processus de gestion des risques liés aux audiences ainsi qu'un programme des agents de sécurité des cours. Moderniser les mesures, les équipements et les systèmes de sécurité. Établir et mettre en œuvre des normes de sécurité concernant l'utilisation des installations externes. Établir une stratégie nationale de sécurité. Établir un processus de gestion des risques des audiences ainsi qu'un programme des agents de sécurité des cours.	**Résultat stratégique** – Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. **Programmes** – Services judiciaires et Services du greffe	Conserver la capacité de remplir pleinement notre mandat. Améliorer les mesures et les services de sécurité offerts aux membres des cours, aux employés, aux parties et au public.
Gestion de l'information (GI) – Il existe un risque quant à la perte des copies papier et des dossiers numériques.	Mettre en œuvre un système de gestion des documents.	**Résultat stratégique** – Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. **Programmes** – Services judiciaires et Services du greffe	Conserver la capacité de remplir pleinement notre mandat. Établir une infrastructure de GI/TI sécuritaire, solide et fiable, et moderniser les systèmes de soutien judiciaire.

Systèmes de technologie de l'information des cours et du greffe

Pour contrer ce risque, la stratégie d'atténuation a été axée sur le fait qu'il fallait suivre les progrès technologiques actuels ainsi qu'améliorer le rendement des applications du système et des systèmes existants dont se servent les cours et la profession juridique. Cette mesure était nécessaire pour veiller à ce que les systèmes existants continuent de fonctionner, tout en poursuivant la modernisation des systèmes d'infrastructure et des mécanismes de contrôle de la sécurité des TI essentiels du SATJ. En outre, les améliorations apportées à l'infrastructure de TI ont permis au SATJ de rehausser la sécurité générale du serveur de son centre de données et de faciliter les travaux éventuels de mise à niveau et d'amélioration des mécanismes de contrôle internes.

En 2012-2013, le SATJ a mis au point un ensemble de processus, de procédures et d'activités de formation visant à améliorer les mesures de protection, de sauvegarde et de traitement des renseignements confidentiels. La migration des documents figurant dans l'ancien Système de gestion des documents vers une plateforme moderne et plus stable a également débuté.

En outre, le SATJ a continué de mettre au point sa feuille de route pour l'archivages des documents en vue de se conformer à la Directive sur la tenue de documents du Conseil du Trésor. Cette feuille de route permettra plus facilement au SATJ d'avoir une tenue de documents efficace, ce qui lui permettra d'améliorer la manière dont il crée, acquiert, saisit, gère et protège l'intégrité des renseignements opérationnels qui sont générés dans le cadre de ses programmes et de ses services.

Caractère suffisant des ressources financières

En 2012-2013, le SATJ a pris des mesures pour maximiser l'utilisation de ses ressources financières restreintes et il est demeuré prudent et a continué d'adopter une approche flexible dans sa planification opérationnelle et ses activités budgétaires, de même que dans sa méthode de dotation. Il a aussi mis davantage l'accent sur diverses initiatives prioritaires afin de s'assurer que l'organisation demeurait en position pour continuer de fournir les services essentiels aux quatre cours. L'organisation a continué de surveiller de près ses dépenses et de répondre rapidement à tout nouveau risque financier. Cependant, malgré ces efforts, le SATJ a tout de même besoin de fonds additionnels pour répondre aux besoins changeants et essentiels des cours et s'acquitter de son mandat. Le SATJ continuera de travailler en collaboration avec les organismes centraux pour régler ses enjeux liés à l'intégrité du programme.

Sécurité

Plusieurs initiatives et programmes ont été mis au point en vue d'atténuer les risques de sécurité. La nouvelle stratégie nationale de sécurité a servi à définir une approche à long terme, tandis que les priorités à court terme ont été relevées dans un nouveau plan quinquennal portant sur les activités de sécurité. Parmi les autres initiatives figurent le processus de gestion des risques liés aux audiences, le programme de formation des agents de sécurité des cours, le programme de contrôle de triage des cours, ainsi que le programme des boutons de détresse pour les cours.

De plus, une évaluation de la menace et des risques (EMR) exhaustive a été entreprise en 2012-2013. Les résultats de l'EMR aideront à confirmer les priorités relevées dans le Plan des activités de sécurité

et permettront au SATJ de mieux répartir les ressources requises pour atténuer les risques de sécurité et rehausser la posture de sécurité des installations de l'organisation d'un bout à l'autre du pays.

Gestion de l'information (GI)

Pour atténuer ce risque et veiller à bien s'aligner sur les principes, les pratiques et les normes en vigueur dans le domaine de la gestion de l'information, le SATJ se doit d'adopter et de mettre en œuvre un système de gestion de documents qui fera office de dépôt central pour stocker et gérer les ressources documentaires ayant une valeur opérationnelle. En 2012-2013, le SATJ a élaboré un plan de mise en œuvre d'une directive sur la tenue de documents, qui porte sur tous les types de documents et de dossiers, et qui facilite la mise au point de stratégies visant la préservation à long terme des ressources documentaires numériques. Le SATJ a également élaboré une proposition de projet ainsi qu'un plan pour la mise en œuvre d'un nouveau système de gestion de documents qui, une fois achevé, permettra aux utilisateurs du SATJ, et ce dans tous les bureaux, de créer, de sécuriser, de repérer, de consulter, d'utiliser, de partager et de confier, de manière efficace et fiable, des renseignements, sous quelque forme que ce soit, tout au long du processus de gestion du cycle de vie de la gestion de documents.

En vue d'atténuer les problèmes de repérage des dossiers, le SATJ a créé un système de classification qui est conforme à la Directive sur la tenue de documents du Conseil du Trésor. Ce système facilite la création des ressources documentaires ayant une valeur opérationnelle, ainsi que leur acquisition, leur saisie, leur gestion et la protection de leur intégrité.

Le cadre des systèmes d'information (SI) nouvellement mis au point établit diverses pratiques, méthodes et normes de conformité qui permettront au SATJ de s'assurer que l'on répond aux mécanismes de contrôle et aux objectifs de sécurité en matière de GI. Le plan stratégique des SI établit la feuille de route pour garantir proactivement la sécurité des activités, au moyen de mesures pour détecter, prévenir et réagir à toute cybermenace susceptible de perturber l'infrastructure numérique indispensable du SATJ. Le cadre et le plan stratégique en matière de SI offriront une base de référence à partir de laquelle seront améliorées les pratiques, les activités de gouvernance et les mesures de protection concernant la sécurité des renseignements et le respect des renseignements personnels.

Sommaire du rendement

Ressources financières – Total pour le ministère (en millions de dollars)

Total des dépenses budgétaires (Budget principal des dépenses) 2012-2013	Dépenses prévues 2012-2013	Autorisations totales (pouvant être utilisées) 2012-2013	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2012-2013	Écart (dépenses prévues contre dépenses réelles)
64,8	68,1	71,3	65,6	2,5

Ressources humaines (équivalents temps plein - ETP)

Prévus 2012-2013	Réels 2012-2013	Écart 2012-2013
639	612	27

Tableau sommaire du rendement pour les objectifs stratégiques et les programmes (millions de dollars)

Résultat stratégique :

Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.

Programme	Total des dépenses budgétaires (Budget principal des dépenses) 2012-2013	Dépenses prévues			Autorisations totales (pouvant être utilisées) 2012-2013	Dépenses réelles (autorisations utilisées)			Concordance avec les résultats du gouvernement du Canada
		2012-2013	2013-2014	2014-2015		2012-2013	2011-2012	2010-2011	
Services judiciaires	21,9	22,0	21,8	21,8	22,8	21,1	21,6	19,9	Des institutions démocratiques fortes et indépendantes
Services du greffe	25,2	25,5	25,5	25,6	27,2	25,4	29,1	25,8	Des institutions démocratiques fortes et indépendantes
Résultat stratégique Total partiel	**47,1**	**47,5**	**47,3**	**47,4**	**50,0**	**46,5**	**50,7**	**45,7**	

Tableau sommaire du rendement

pour les services internes (en millions de dollars)

Services internes	Total des dépenses budgétaires (Budget principal des dépenses) 2012-2013	Dépenses prévues			Total des autorisations (pouvant être utilisées) 2012–2013	Dépenses réelles (autorisations utilisées)		
		2012-2013	2013-2014	2014-2015		2012-2013	2011-2012	2010-2011
	17,7	20,6	18,4	18,3	21,3	19,1	22,5	17,9
Total partiel	**17,7**	**20,6**	**18,4**	**18,3**	**21,3**	**19,1**	**22,5**	**17,9**

Tableau total du sommaire du rendement (en millions de dollars)

Résultat stratégique et Services internes	Total des dépenses budgétaires (Budget principal des dépenses) 2012-2013	Dépenses prévues			Autorisations totales (pouvant être utilisées) 2012-2013	Dépenses réelles (autorisations utilisées)		
		2012-2013	2013-2014	2014-2015		2012-2013	2011-2012	2010-2011
	64,8	68,1	65,7	65,7	71,3	65,6	73,2	63,6
Total	**64,8**	**68,1**	**65,7**	**65,7**	**71,3**	**65,6**	**73,2**	**63,6**

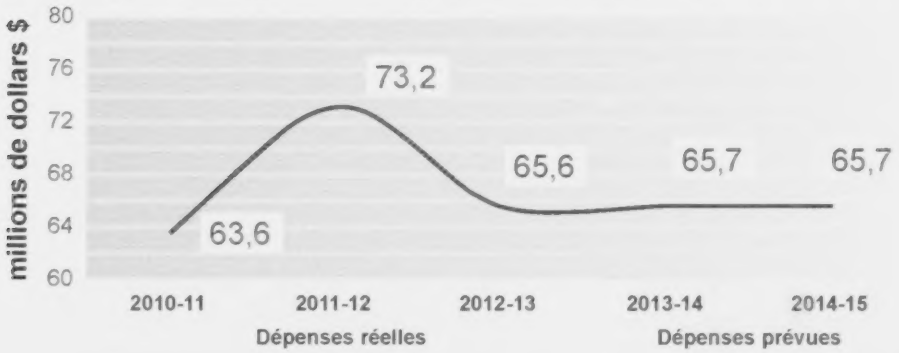
L'écart de 3,2 M$ entre les dépenses prévues de 2012-2013 et le total des autorisations relatives à 2012-2013 est principalement attribuable à une somme de 3,4 M$ en fonds renouvelés pour les changements apportés à la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*, section 9, reçue dans le cadre du Budget supplémentaire des dépenses (B). De plus, les fonds réels que l'on a reçus relativement au report du budget de fonctionnement et aux dépenses salariales étaient supérieurs de 0,2 M$ aux montants estimés dans le RPP de 2012-2013. Ces augmentations ont été compensées en partie par des économies de 0,4 M$ relevées dans le cadre de l'Examen des dépenses du budget de 2012.

L'écart entre les autorisations totales en 2012-2013 et les dépenses réelles en 2012-2013 représente des ressources inutilisées de 5,7 M$, dont 2,9 M$ sont liés à des fonds mis de côté par le Conseil du Trésor, à l'intérieur même du budget du SATJ, en vue de soutenir la réforme du système canadien de détermination du statut de réfugié. Le SATJ n'est pas autorisé à utiliser ces fonds avant qu'une nouvelle nomination judiciaire soit faite; comme il n'y a eu aucune nomination de ce genre au cours de l'année, les fonds inutilisés sont devenus un cas de péremption forcée.

Le reste de la péremption de 2,8 M$ est lié à une combinaison de facteurs, dont des dépenses salariales inférieures aux montants prévus et un rajustement technique au régime d'avantages sociaux des employés. De plus, il y a eu une réduction générale des activités de dépense dans certains secteurs de l'organisation, ainsi que des retards liés à des projets dans le domaine des TI, de la sécurité et des installations.

Profil des dépenses

Tendances au chapitre des dépenses ministérielles



Les variations dans les habitudes de dépense du SATJ sont imputables à des facteurs qui relèvent de la responsabilité du SATJ (p. ex., le moment des projets d'immobilisations) et à des facteurs qui découlent de décisions applicables à l'ensemble du gouvernement (p. ex., la signature de nouvelles conventions collectives et diverses mesures gouvernementales de restriction des dépenses).

Le niveau élevé des dépenses réelles en 2011-2012 est attribuable aux paiements des indemnités de cessation d'emploi payées à des employés en rapport avec des conventions collectives signées en 2011, un investissement de taille dans l'infrastructure des technologies de l'information en vue de régler les problèmes de détérioration, ce qui inclut la construction d'un nouveau centre de données, de même que la mesure prévue dans le budget de 2011 pour l'octroi au SATJ de fonds permanents au titre de l'intégrité des programmes en vue d'améliorer les services de sécurité et de financer les nominations judiciaires prescrites par la loi.

L'augmentation des dépenses prévues en 2013-2014 est attribuable en partie à l'achèvement prévu des paiements d'indemnités de cessation d'emploi et, en partie, à la reprise des mesures de financement concernant les augmentations prévues par les conventions collectives.

Les fonds destinés à soutenir les nominations d'autres juges par suite de la réforme relative aux réfugiés en vertu du projet de loi C-11 sont inclus dans les niveaux de dépense prévus, mais le SATJ ne pourra pas en disposer avant que ces nominations aient eu lieu. À ce jour, aucune nomination de juge n'a été faite et, cela étant, aucune dépense réelle n'a été engagée.

Budget des dépenses par crédit budgétaire

Pour obtenir plus de renseignements sur les crédits organisationnels et/ou les dépenses législatives du Service administratif des tribunaux judiciaires, veuillez consulter les *Comptes publics du Canada 2013 (volume II)*. Une version électronique des Comptes publics de 2013 se trouve sur le site Web[i] de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Section II :
Analyse des programmes par résultat stratégique

Résultat stratégique

Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.

Programmes

Programme n° 1 : Services judiciaires

Description du programme

Les Services judiciaires offrent des services juridiques et des services de soutien administratif judiciaire pour aider les membres de la Cour d'appel fédérale, la Cour fédérale, la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt à s'acquitter de leurs fonctions judiciaires. Ces services sont fournis par des conseillers juridiques, des administrateurs judiciaires, des adjointes judiciaires, des jurilinguistes, le personnel de la bibliothèque et des huissiers-audienciers, sous la direction des quatre juges en chef.

Ressources financières – Pour le niveau de programme (en millions de dollars)

Total des dépenses budgétaires (Budget principal des dépenses) 2012-2013	Dépenses prévues 2012-2013	Autorisations totales (pouvant être utilisées) 2012-2013	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2012-2013	Écart 2012-2013
21,9	22,0	22,8	21,1	0,9

Ressources humaines (ETP) – Pour le niveau de programme

Prévus 2012-2013	Réels 2012-2013	Écart 2012-2013
191	183	8

Résultats du rendement – Pour le programme

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Objectif	Résultats réels
Les juges ont l'appui et les ressources dont ils ont besoin pour s'acquitter de leurs fonctions judiciaires.	Sur une échelle de 1 à 5, taux de satisfaction des juges d'au moins 4 à l'égard des services qu'ils ont reçus.	80 %	Par souci de protection de l'indépendance judiciaire des cours, les résultats de rendement ne sont pas publiés. Par contre la gestion du SATJ en assure le suivi rigoureux.

Analyse du rendement et leçons retenues

En 2012-2013, le programme des services judiciaires a continué de fournir des services juridiques et administratifs essentiels, qui ont permis aux membres des cours d'instruire et de trancher des affaires de manière efficace. Pour mieux soutenir les besoins des quatre cours auxquelles le SATJ offre ses services, un nouveau modèle organisationnel a été mis au point en consultation étroite avec les quatre juges en chef. De ce fait, les services juridiques exécutifs qui s'appliquent aux quatre cours ont été adaptés de manière à mieux répondre aux besoins distincts et précis de chacune des cours, par l'intermédiaire des directeurs exécutifs et avocats généraux, ainsi que des conseillers juridiques principaux.

Pendant tout l'exercice, le SATJ a continué de mettre à jour et d'uniformiser les processus, les activités de formation et les documents de référence concernant les services judiciaires, afin de veiller à ce que les adjointes judiciaires aient accès aux procédures détaillées requises pour traiter les décisions et d'autres affaires. Des efforts constants ont également été faits pour veiller au partage des pratiques exemplaires ainsi qu'à la coordination des services avec les bureaux régionaux et entre les groupes de l'organisation, de façon à améliorer la qualité et l'uniformité des services aux membres des cours.

En décembre 2012, le SATJ a lancé un outil de demande d'emploi en ligne pour l'embauche des auxiliaires juridiques auprès de la Cour d'appel fédérale et de la Cour fédérale. Cette mesure a permis de réaliser des économies importantes en réduisant les coûts d'impression et d'administration. Parallèlement, un système d'extraction des notes de services des auxiliaires juridiques a été lancé à la Cour d'appel fédérale ainsi qu'à la Cour canadienne de l'impôt, ce qui permet aux juges, aux auxiliaires juridiques et aux adjointes judiciaires de consulter et d'extraire de manière plus efficace des informations clés.

Le programme des services judiciaires a continué de soutenir les divers comités de liaison des cours avec le Barreau. Ces comités ont pour fonction d'examiner les pratiques et les règles en matière de litiges ainsi que de recommander des améliorations. Par ailleurs, lors de la période visée par le rapport, les Services judiciaires ont aidé la Cour fédérale à mener un projet pilote portant sur le contrôle judiciaire de demandes liées à des litiges des Premières Nations en matière de gouvernance. L'objectif est de régler ce genre de litiges de manière plus expéditive, économique et satisfaisante.

Le programme des services judiciaires a aussi fourni des services de soutien administratif et juridique aux Comités des règles des cours. Au cours de l'exercice écoulé, les conseillers juridiques exécutifs de la Cour d'appel fédérale et de la Cour fédérale ont aidé à la revue globale et aux modifications des Règles des Cours fédérales. Depuis leur création en 1998, les règles n'avaient jamais été révisées dans leur ensemble. Les amendements ont été publiés en février 2013. De plus, le SATJ a offert des services juridiques et de soutien administratif aux membres du comité des règles de la Cour canadienne de l'impôt et participé à l'élaboration de modifications proposées aux règles. Celles-ci ont été publiées dans la partie I de la Gazette du Canada en décembre 2012. À la suite de la publication, des commentaires ont été reçus et les modifications proposées ont été soumises à l'approbation finale du Gouverneur en conseil.

Programme n° 2 : Services du greffe

Description du programme

Les Services du greffe relèvent de la compétence de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la Cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. Les greffes traitent les documents légaux; ils renseignent les parties sur les procédures de la cour; ils maintiennent les dossiers de la cour, participent aux audiences, appuient et assurent l'exécution des ordonnances de la cour, et collaborent étroitement avec les Bureaux des quatre Juges en chef pour faire en sorte que les audiences soient tenues et que les décisions soient rendues avec diligence. Les Services du greffe sont fournis dans toutes les provinces et tous les territoires par l'entremise d'un réseau de bureaux permanents, ainsi qu'en vertu de protocoles d'entente avec les partenaires provinciaux et territoriaux.

Ressources financières – Pour le niveau de programme (en millions de dollars)

Total des dépenses budgétaires (Budget principal des dépenses) 2012-2013	Dépenses prévues 2012-2013	Autorisations totales (pouvant être utilisées) 2012-2013	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2012-2013	Écart 2012-2013
25,2	25,5	27,2	25,4	0,1

Ressources humaines (ETP) – Pour le niveau de programme

Prévus 2012-2013	Réels 2012-2013	Écart 2012-2013
297	281	16

Résultats du rendement – Pour le programme

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Objectifs	Résultats réels
Les dossiers des cours sont toujours exacts et complets.	Sur une échelle de 1 à 5, taux de satisfaction des clients et des juges d'au moins 4 pour ce qui est de l'exactitude et de l'intégralité des dossiers des cours.	80 %	L'objectif a été rencontré.

Analyse du rendement et leçons retenues

Les greffes des quatre cours traitent les documents judiciaires, fournissent des renseignements aux parties, tiennent les dossiers judiciaires, soutiennent les membres des cours avant, pendant et après les audiences, et aident les cours et les parties à faire exécuter les ordonnances judiciaires.

Les statistiques qui suivent donnent un aperçu de la charge de travail que gèrent les employés des Services judiciaires et du greffe à l'appui des activités des quatre cours :

- 44 426 instances ont été engagées ou déposées auprès des quatre cours;
- 34 512 jugements, ordonnances et directives ont été traités;
- 6 688 dossiers ont été préparés en vue d'une audience et entendus en cour (cela exclut les affaires réglées ou abandonnées avant l'audience);
- 5 032 jours en cour[6];
- 456 666 inscriptions consignées ont été effectuées.

Pendant tout l'exercice financier, les greffes de chaque cour ont continué de mettre l'accent sur l'amélioration des services et des outils de travail destinés aux employés. En 2012-2013, un SEA autonome a été lancé pour la Cour fédérale et la Cour canadienne de l'impôt. Des séances de formation ont été données avec succès dans tout le pays. À mesure qu'augmente le nombre d'audiences utilisant ce système, il est attendu que le SATJ fasse moins appel à des services de sténographie judiciaire à contrat. Un plan d'activités est également en voie d'élaboration pour la mise en œuvre du SEA à la Cour d'appel fédérale.

En 2012-2013, la Direction générale des services judiciaires et du greffe a continué de rationaliser et de documenter ses nombreux processus, et un sondage a été mené en vue d'obtenir les commentaires des employés. Les résultats de ce sondage serviront à améliorer et à mettre à jour les processus du greffe, au besoin.

La Division des services intégrés et de la planification a été créée en conséquence de la nouvelle structure organisationnelle pour assurer la prestation des services clés aux quatre cours et à la nouvelle Direction générale des services judiciaires et du greffe. Elle englobe les services suivants : bibliothèque, traduction et révision, distribution, systèmes d'affaires et planification. Bien que la mise en œuvre d'un nouveau Système de gestion des cours et du greffe demeure un objectif à long terme pour le greffe de chaque cour, les ressources prévues à cet effet ont été affectées à la mise à niveau des systèmes existants pour répondre aux besoins des cours et augmenter l'efficacité du travail des employés des greffes.

6 Pour la Cour canadienne de l'impôt, « jours en cour » s'entend du nombre de jours de séance prévus.

Les greffes doivent continuer de s'adapter à l'évolution des besoins des cours, aux modifications apportées aux règles des cours, ainsi qu'aux avis destinés aux greffes et à la profession. La gestion efficace et efficiente des projets relatifs aux greffes repose sur la collaboration et une communication constante entre les secteurs de programmes et avec les cours.

Programme n° 3 : Services internes

Description du programme

Les Services internes sont des groupes d'activités et de ressources connexes qui sont gérés de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Ces groupes sont les suivants : services de gestion et de surveillance, services des communications, services juridiques, services de gestion des ressources humaines, services de gestion des finances, services de gestion de l'information, services des technologies de l'information, services de gestion des biens, services de gestion du matériel, services de gestion des acquisitions et services de gestion des voyages et autres services administratifs. Les Services internes comprennent uniquement les activités et les ressources destinées à l'ensemble d'une organisation et non celles fournies à un programme particulier.

Ressources financières – Pour le niveau de programme (millions de dollars)

Total des dépenses budgétaires (Budget principal des dépenses) 2012-2013	Dépenses prévues 2012-2013	Autorisations totales (pouvant être utilisées) 2012-2013	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2012-2013	Écart 2012-2013
17,7	20,6	21,3	19,1	1,5

Ressources humaines (ETP) – Pour le niveau de programme

Prévus 2012-2013	Réels 2012-2013	Écart 2012-2013
151	148	3

Analyse du rendement et leçons retenues

En 2012-2013, plusieurs initiatives et programmes ont été mis au point en vue de permettre au SATJ de gérer ses risques. Le SATJ a entrepris une évaluation exhaustive de la menace et des risques (EMR) du système des cours afin d'identifier les mesures qui s'imposent pour améliorer la sécurité des cours. Les résultats de cette évaluation aideront l'organisation de confirmer ses priorités et d'allouer ses ressources aux mesures de sécurité visant à réduire les risques et à rehausser la posture de sécurité de ses installations d'un bout à l'autre du pays. De plus, une Stratégie nationale de sécurité a été développée pour mettre au point une approche stratégique à long terme tandis qu'un plan d'activités quinquennal a été établi en vue de définir les priorités à court terme.

Le SATJ a aussi développé et approuvé son nouveau plan de GI/TI, lequel est assorti de priorités et de projets révisés. Selon ce plan, la GI/TI est l'une des grandes priorités du SATJ, et d'importantes décisions y sont décrites à propos d'investissements stratégiques qui tiennent compte du profil de risque organisationnel du SATJ de 2012-2013. Les investissements comprennent d'importantes mises à niveau de l'infrastructure technologique du SATJ ainsi que l'achèvement du déménagement du centre de données. Ce déménagement a facilité le déploiement de divers niveaux de mesures de protection physique et technologique, a permis d'atténuer un certain nombre de risques de TI, a amélioré les connexions régionales, a rendu possibles diverses solutions de gestion de réseau, a rehaussé la stabilité et la fiabilité générale du réseau informatique, a permis d'intégrer des technologies de sauvegarde adéquates, a amélioré les mesures relatives à la sécurité des serveurs et a préservé l'intégrité des ressources documentaires ayant une valeur opérationnelle (documents officiels liés aux fonctions et aux activités essentielles du SATJ).

En réponse au Sondage auprès des employés de la fonction publique (SAFF) de 2011, un plan d'action a été établi en consultation avec les employés, la direction du SATJ et les syndicats. Ce plan d'action traite d'un certain nombre de préoccupations des employés aux plans des communications, de l'apprentissage et du perfectionnement, des valeurs et de l'éthique, et des pressions financières continues du SATJ. Dans le cadre du plan d'action, diverses occasions de perfectionnement, dont un programme de gestion des talents organisationnels, ont été mises à la disposition des employés, et le profil des compétences clés du SATJ a été achevé. La mise en œuvre du plan d'action a débuté en 2012-2013, et les activités d'évaluation, de surveillance et de compte rendu aux employés sont prévues pour 2013-2014.

Soucieux de continuer d'affermir sa capacité de gestion de projet, le SATJ a fourni aux gestionnaires de projet des services d'orientation et de supervision en la matière. De plus, le Bureau de gestion de projets de l'organisation (BGPO) a développé une ébauche de « méthodologie de documentation des processus » visant à améliorer les processus de conception et de mise au point des solutions d'affaires.

Section III :
Renseignements supplémentaires

Faits saillants des états financiers

État condensé des opérations et situation financière nette ministérielle

Service administratif des tribunaux judiciaires État condensé des opérations et situation financière nette ministérielle (non vérifié) Pour l'exercice se terminant le 31 mars 2013 (milliers de dollars)					
	Résultats prévus 2012-2013	Résultats réels 2012-2013	Résultats réels 2011-2012	Variation en $ (résultats réels contre résultats prévus 2012-2013)	Variation en $ (résultats réels 2012-2013 contre résultats réels 2011-2012)
Dépenses totales	96,940	93,402	97,194	3,538	(3,792)
Total des recettes	0	4	7	(4)	(3)
Coût de fonctionnement net avant le financement du gouvernement et les transferts	**96,940**	**93,398**	**97,187**	**3,542**	**(3,789)**
Situation financière nette du ministère	**942**	**542**	**(608)**	**400**	**1,150**

État des opérations et situation financière nette ministérielle

Les dépenses totales du SATJ ont été de 93 402 000 $ en 2012-2013 (97 194 000 $ en 2011-2012). Les éléments les plus importants de la baisse de 3 792 000 $ (4 %) ont été une diminution de 1 271 000 $ en salaires et en avantages sociaux ainsi que de 1 084 000 $ en locaux.

- *Salaires et avantages sociaux : Les dépenses au titre des salaires et des avantages sociaux ont été de 52 289 000 $ en* 2012-2013 (53 560 000 $ en 2011-2012). La diminution de 1 271 000 $ (2 %) par rapport à 2011-2012 est principalement attribuable à des changements apportés au programme des indemnités de cessation d'emploi, qui avaient donné lieu à un pic sur le plan des salaires et des avantages sociaux en 2011-2012. Plus de la moitié des dépenses totales du SATJ se composent de salaires et d'avantages sociaux.
- *Frais de fonctionnement :* Les frais de fonctionnement ont été de 41 113 000 $ en 2012-2013 (43 634 000 $ en 2011-2012). La baisse de 2 521 000 $ (6 %) par rapport à 2011-2012 est attribuable à des diminutions de 1 084 000 $ en locaux, de 674 000 $ en services professionnels et spéciaux et de 679 000 $ en équipement et en matériel, ainsi qu'à d'autres différences minimes totalisant la somme de 84 000 $. Les différences s'expliquent principalement par le déménagement des fonctions organisationnelles à l'édifice de la magistrature fédérale dans la région de la capitale nationale ainsi que par la construction du nouveau centre de données.

Recettes totales : Les recettes totales du SATJ ont été de 5 611 000 $ en 2012-2013 (4 395 000 $ en 2011-2012). Les recettes brutes se composent principalement de recettes gagnées pour le compte du gouvernement. Ces recettes sont non disponibles, ce qui signifie que le SATJ ne peut pas s'en servir, et sont déposées directement dans le Trésor.

Les recettes gagnées pour le compte du gouvernement ont été de 5 607 000 $ en 2012-2013 (4 388 000 $ en 2011-2012). Ces recettes proviennent en grande partie des amendes et des droits de dépôt recueillis en vertu des lois et des règles régissant les cours. Une autre importante source de recettes gagnées pour le compte du gouvernement consiste en l'affectation versée à Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) pour les coûts associés à l'administration des affaires d'assurance-emploi (AE) au sein des cours. D'autres recettes sont générées par les frais perçus pour les photocopies des documents judiciaires et d'autres frais divers.

Les recettes nettes ont été de 4 000 $ en 2012-2013 (7 000 $ en 2011-2012). Cet élément se compose d'un faible montant de recettes utilisables découlant de la vente de biens de l'État.

La situation financière nette ministérielle du SATJ a été de 542 000 $ en 2012-2013 (comparativement à (608 000 $) en 2011-2012). La situation financière nette ministérielle du SATJ représente les ressources nettes (financières et non financières) qui serviront à fournir aux cours des services futurs et qui profitent donc aux Canadiens.

État condensé de la situation financière

Service administratif des tribunaux judiciaires
État condensé de la situation financière (non vérifié)
Au 31 mars 2013
(milliers de dollars)

	2012-2013	2011-2012	Variation en $
Montant total net des passifs	15,115	16,946	(1,831)
Total des actifs financiers nets	7,804	9,822	(2,018)
Dette nette du ministère	**7,311**	**7,124**	**187**
Total des actifs non financiers	7,853	6,516	1,337
Situation financière nette du ministère	**542**	**(608)**	**1,150**

État de la situation financière

Montant total net des passifs : Le montant total des passifs du SATJ, au 31 mars 2013, était de 15 115 000 $ (16 946 000 $ en date du 31 mars 2012).

- *Comptes créditeurs et charges à payer :* Au 31 mars 2013, le solde était de 3 160 000 $ (4 900 000 $ au 31 mars 2012). La baisse de 1 740 000 $ est principalement attribuable à une diminution des sommes à payer à des parties externes ainsi qu'à d'autres ministères et organismes.
- *Rémunération de vacances et congés compensatoires :* Au 31 mars 2013, le solde était de 2 047 000 $ (2 158 000 $ au 31 mars 2012). La baisse est attribuable à une légère augmentation de l'utilisation des congés.
- *Comptes de dépôt :* Au 31 mars 2013, le solde était de 6 776 000 $ (6 529 000 $ au 31 mars 2012). Étant donné que les comptes de dépôt correspondent à de nombreuses décisions distinctes des cours, il est impossible de prévoir les montants, et le solde de ces comptes peut varier considérablement d'une année à une autre.
- *Avantages sociaux futurs des employés :* Au 31 mars 2013, le solde était de 3 132 000 $ (3 359 000 $ au 31 mars 2012). En 2011-2012, des changements importants ont été apportés au régime des indemnités de départ des employés, et ces changements ont mené à une diminution des avantages sociaux futurs des employés au cours des deux derniers exercices.

Total des actifs financiers nets : Au 31 mars 2013, le solde était de 7 804 000 $ (9 822 000 $ au 31 mars 2012). Ce montant représente les actifs financiers bruts moins les actifs financiers nets détenus pour le compte du gouvernement.

- *Actifs financiers bruts :* Au 31 mars 2013, le solde était de 9 882 000 $ (11 436 000 $ au 31 mars 2012). Cette baisse de 1 554 000 $ est principalement attribuable à une diminution de la somme à recevoir du Trésor. Il s'agit du montant net de l'encaisse que le SATJ est autorisé à prélever à même le Trésor sans créer de nouvelles charges pour ses autorisations.
- *Actifs financiers détenus pour le compte du gouvernement :* Au 31 mars 2013, le solde était de 2 078 000 $ (1 614 000 $ au 31 mars 2012). Ces actifs se composent principalement de comptes débiteurs d'un autre organisme gouvernemental.

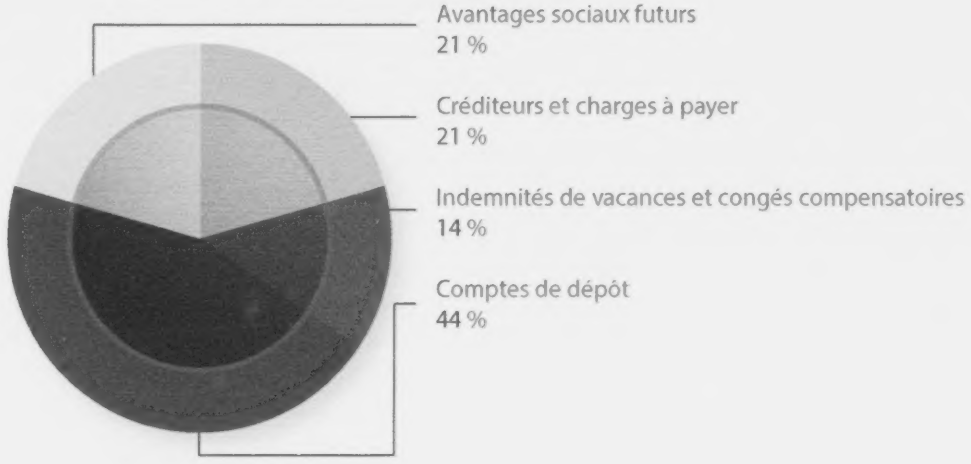
Dette nette ministérielle : La dette nette du SATJ (total des passifs moins total des actifs financiers nets) était de 7 311 000 $ au 31 mars 2013 (7 124 000 $ au 31 mars 2012). L'indicateur de la dette nette fournit une mesure des autorisations futures qui seront nécessaires pour payer les opérations et les activités passées.

Total des actifs non financiers : Au 31 mars 2013, le solde était de 7 853 000 $ (6 516 000 $ au 31 mars 2012). Les actifs non financiers se composent des immobilisations corporelles qui sont essentielles à la bonne prestation des services dont les cours ont besoin. Le matériel informatique et les logiciels (y compris les immobilisations en cours de construction) représentaient en tout 44 % des actifs non financiers en 2012-2013, tandis que les améliorations locatives représentaient 53 %.

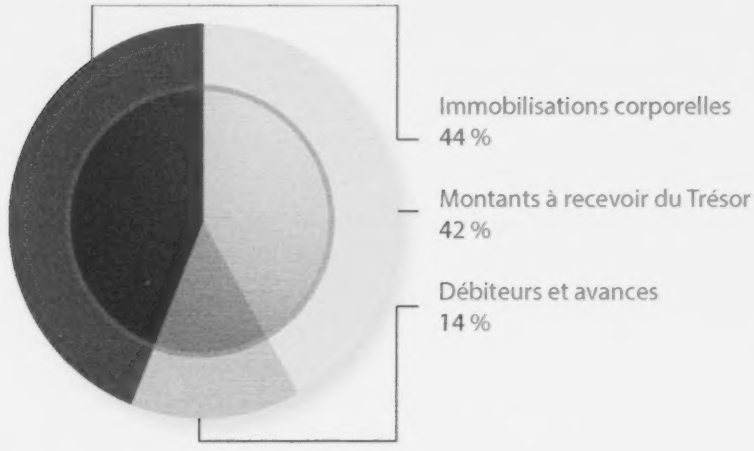
Il est très important de réinvestir dans les immobilisations afin de pouvoir bénéficier d'installations modernes et sécuritaires, de mettre à niveau les infrastructures technologiques et les systèmes d'information et de conserver un parc de véhicules fiable. En ce qui concerne l'acquisition d'immobilisations corporelles, le SATJ a dépensé 2 233 000 $ en 2012-2013 (2 623 000 $ en 2011-2012). De ce montant, 471 000 $ (21 %) avaient trait au matériel informatique, 529 000 $ (24 %) aux logiciels et 1 216 000 $ (54 %) aux améliorations locatives.

Faits saillants des états financiers – Tableaux et graphiques

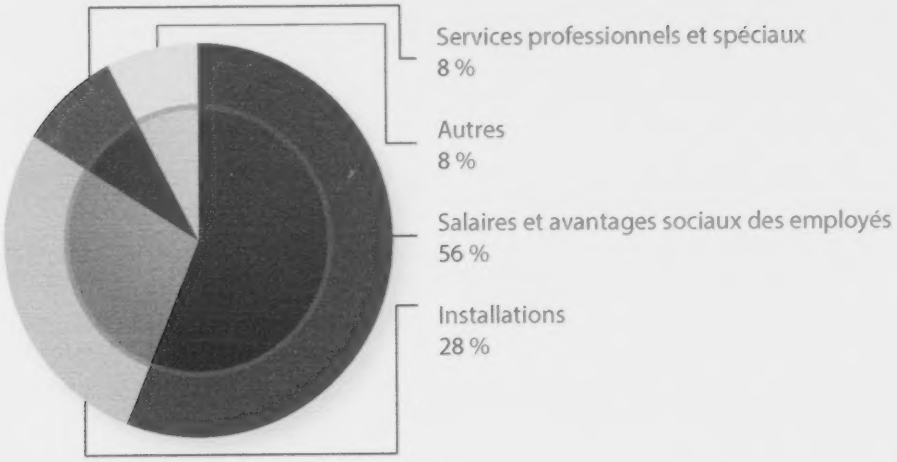
Passifs par catégorie



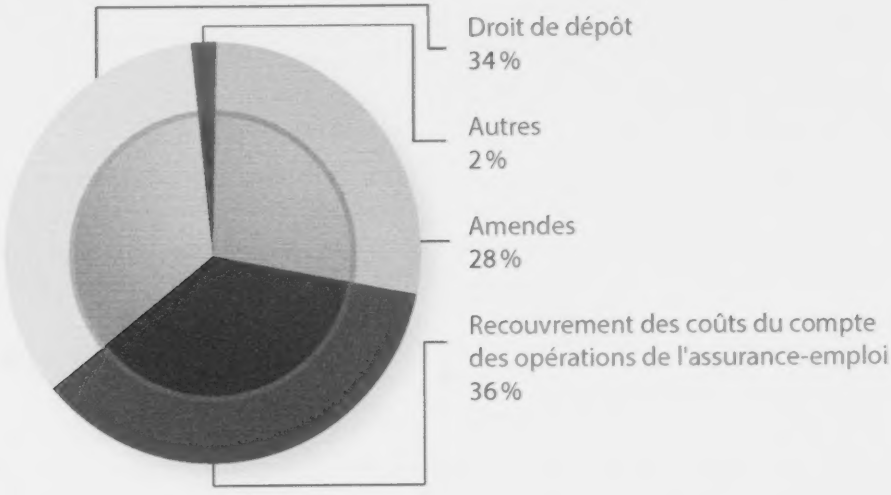
Actifs par catégorie



Charges brutes par catégorie



Revenus bruts par catégorie



États financiers

Les états financiers du SATJ[ii] se trouvent à la page Web suivante :
http://cas-ncr-nter03.cas-satj.gc.ca/portal/page/portal/SATJ/DPR-RMR_fra/fs-ef-2012-2013_fra.

Tableaux supplémentaires

Tous les tableaux supplémentaires qui figurent dans le Rapport ministériel sur le rendement 2012-2013 sont disponibles sur le site Web[iii] du Service administratif des tribunaux judiciaires.

- Écologisation des opérations gouvernementales;
- Vérifications internes et évaluations;
- Sources de revenus disponibles et non disponibles.

Section IV :
Autres sujets d'intérêt

Coordonnées des personnes-ressources de l'organisation

Pour obtenir des renseignements additionnels sur le volet du présent document qui porte sur la planification stratégique, veuillez communiquer avec :

Robert Monet
Directeur du Secrétariat corporatif
Service administratif des tribunaux judiciaires
Ottawa (Ontario)
K1A 0H9
Robert.Monet@cas-satj.gc.ca

Renseignements supplémentaires

Pour toute demande de renseignements additionnels sur le volet financier exposé dans le présent document, veuillez vous adresser à :

Paul Waksberg
Directeur général des finances et des services des contrats
Service administratif des tribunaux judiciaires
Ottawa (Ontario)
K1A 0H9
Paul.Waksberg@cas-satj.gc.ca

Notes finales

i Comptes publics du Canada 2013 : *http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/cpc-pac/index-fra.html*

ii États financiers su SATJ : http://cas-ncr-nter03.cas-satj.gc.ca/portal/page/portal/SATJ/DPR-RMR_fra/fs-ef-2012-2013_fra

iii Les tableaux supplémentaires : http://cas-ncr-nter03.cas-satj.gc.ca/portal/page/portal/SATJ/DPR-RMR_fra/st-ts-2012-2013_fra